

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>4)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**TAŃCZ, ŚPIEWAJ I MASZERUJ CZYLI  
RADOŚNIE SWOIM ŻYCIEM KIERUJ**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.04.2016 do 30.11.2016

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO  
/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

Gminę Klembów  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Rej J.



10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>

Nie dotyczy

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Adam Matysiak – tel.510053050

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego.

- wspierania rozwoju dzieci, młodzieży i dorosłych, a w szczególności osób niepełnosprawnych w zakresie diagnozy, terapii, opieki, wychowania i kształcenia oraz kształtowania osobowości i pozytywnych postaw;
- prowadzenia działalności edukacyjnej na każdym etapie rozwoju człowieka;
- doskonalenia umiejętności i podnoszenia kwalifikacji zawodowych celem przeciwdziałania i zwalczania bezrobocia oraz przeciwdziałania patologiom społecznym;
- wspierania osób i rodzin wymagających szczególnej opieki i pomocy, w tym przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu;
- wspieranie rodzinnej opieki zastępczej;
- działania na rzecz wzmacniania pozycji sektora organizacji pozarządowych w życiu publicznym.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/przewodzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców - nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

Mer J.

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Zgodnie ze statutem:  
Jacek Tomaszewski – prezes  
Elżbieta Marszał - skarbnik

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Celem projektu jest wzrost aktywności fizycznej mieszkańców Gminy Klembów poprzez udział w 36 marszach nordic walking oraz 12 spotkaniach z ćwiczeniami usprawniającymi i stabilizującymi kręgosłup. Marsze będą się odbywały raz w tygodniu dla mieszkańców Gminy Klembów. Ścieżka będzie wiodła od Parku Małego Misia ul. Łąkowa w Klembowie przez lasy w Pieńkach, Jasienicy i powrót do Klembowa oraz w okolicach Sitek, między Klembowem i Kraszewem.

**2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków**

Obserwując aktywność fizyczną mieszkańców Gminy Klembów zwróciliśmy uwagę na osoby, które w małej grupie 3-4 osoby spacerują z kijami. Rozmawiając z tymi osobami zauważyliśmy zainteresowanie powstaniem ścieżki spacerowej oraz powiększeniem grupy, spacerowaniem z profesjonalnym instruktorem. Chcielibyśmy wyjść z inicjatywą również do innych mieszkańców, którzy chcą spacerować, a nie mają z kim lub nie mają odwagi wyjść z domu.

Przyczyny;

Brak motywacji, brak umiejętności i sprzętu, ludzie nie mogą się razem spotkać i umówić. I

Skutki:

Choroby stawów i kręgosłupa, złe samopoczucie, samotność, mała sprawność fizyczna, niska samoocena, brak wiary w siebie.

Mer-fu



**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Zadanie adresowane jest do grupy 15 mieszkańców Gminy Klembów w różnym wieku.

**4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się do podwyższenia standardu realizacji zadania<sup>11)</sup>**

Nie dotyczy

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/~~oferenci~~<sup>1)</sup> otrzymał/~~otrzymali~~<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowanie, oraz daty otrzymania dotacji**

Nie dotyczy

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

- Utworzenie klubu nordic walking w Gminie Klembów w okresie realizacji projektu (V-X 16),
- Pobudzenie aktywności fizycznej 15 mieszkańców Gminy Klembów w czasie realizacji projektu (V-X16)
- Wyznaczenie kolejnej części ścieżki nordic walking w Gminie Klembów w czasie realizacji projektu ( V-X16)

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Net J.

## Gmina Klembów

### 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

1. REKRUTACJA DO PROJEKTU – w kwietniu 2016r. przeprowadzimy rekrutację do projektu. Zamieścimy informacje na stronie internetowej Gminy i Fundacji, facebooku oraz w gazecie lokalnej, rozwiesimy plakaty o projekcie. Będziemy przyjmować zgłoszenia osobiste, mailowe i telefoniczne. Najmniejsza liczba mieszkańców, jaka weźmie udział w projekcie to 15 osób, ale jeśli chętnych będzie więcej to też będziemy przyjmować. Sporządzimy listę chętnych, opowiemy o projekcie i zaprosimy na pierwsze spotkanie.

2. SPACERY NORDIC WALKING – zaprojektujemy, oznaczymy ścieżkę spacerową ( 30 tabliczek małych z oznaczeniem szlaku), raz w tygodniu umówimy się z mieszkańcami na wspólne marsze nordic walking pod okiem instruktora, gdzie będziemy ćwiczyć z kijami oraz maszerować, utworzymy klub nordic walking z siedzibą w Klembowie.

3. ROZLICZENIE PROJEKTU – rozliczenie projektu i sporządzenie sprawozdania – dokona tego biuro ekonomiczne TAX oraz koordynator.

### 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.04.2016 do 30.11.2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Rekrutacja do projektu	1-30.04.2016	Fundacja Przytul Misia
Spacery nordic walking	1.05.2016 – 31.10. 2016	Fundacja Przytul Misia
Rozliczenie projektu	01.11.2016- 30.11.2016	Fundacja Przytul Misia

### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

1. Powstanie klub nordic walking w Gminie Klembów,
2. Powstanie kolejna część ścieżki spacerowej z oznaczeniami,
3. Przynajmniej 15 osób skorzysta ze spacerów w czasie realizacji projektów,
4. Odbędzie się 36 marszów nordic walking,
5. Poprawi się kondycja fizyczna mieszkańców Gminy Klembów,
6. Odbędzie się 12 spotkań pt. „usprawniamy kręgosłup”
7. Mieszkańcy zintegrują się, poznają.

Mej J.

#### IV.

### Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

#### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie Fundacji Przytul Misia (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
1	Zakup tabliczek z kierunkiem szlaku	30	17	sztuka	510	510	0	0
2	Zakup karimat na zajęcia	15	60	sztuka	900	900		
3	Wynagrodzenie instruktora nordic walkin i gimnastyki usprawniającej	24+ 12	80	marsz/ćwiczenia	2880	2880	0	0
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacji Przytul Misia							
1	Wynagrodzenie koordynatora	1	250	projekt	250	250	0	0
2	Rozliczenie finansowe projektu	1	250	projekt	250	250	0	0
3	Materiały biurowe	1	100	zestaw	100	100	0	0
4	Wolontariat osoby otwierającej salę i sprzątajacej po zajęciach	12	50	zajęcia	600	0	0	600
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie	0	0	0	0	0	0	0
IV	Ogółem:				5490	4890	0	600

#### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

1	Wnioskowana kwota dotacji	4890 zł	89,07 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 - 3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0%

Mer J.



3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych ( w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	600 zł	10,93 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 - 4)	5490zł	100 %

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Chcielibyśmy zakupić karimaty dla uczestników ćwiczeń, gdyż często jest z tym problem. Uczestnicy się wymieniają i nie zawsze przynoszą ze sobą maty do ćwiczeń.

#### I. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

##### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

W projekcie będzie zatrudniony Pan Adam Matysiak, który jest instruktorem nordic walking, po AWF. Pan Matysiak będzie też koordynował projekt, wyznaczy trasy i zamówi tablice, poprowadzi zajęcia usprawniające kręgosłup. Sporządzeniem sprawozdania zajmie się Pani Beata Fala – osoba z doświadczeniem w realizacji projektów, koordynator wielu projektów w Fundacji Przytul Misia.. Rozliczenia finansowego dokona biuro rachunkowe TAX, które rozlicza wszystkie projekty fundacji.

##### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Fundacja wykorzysta biuro projektu nieodpłatnie użyczone przez Punkt Przedszkolny Akademia Małego Misia oraz sprzęt biurowy w postaci telefonu, drukarki, komputera, ksero itp.

Małgorzata J.



3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

Fundacja od 2012r. realizuje projekty, wszystkie zostały w 100% rozliczone. Realizowaliśmy projekt MPiPS „Seniorzy trzymają fason”, projekty na przegląd piosenki przedszkolnej w Klembowie, projekty na kolonie letnie dla dzieci finansowane przez Gminę Klembów, projekty z LGD Równiny Wołomińskiej, Działaj Lokalnie, Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności itd. Mamy ogromne doświadczenie i wspaniałych specjalistów. Organizujemy animacje, zabawy dla dzieci, teatryki dla dzieci, a na początku swojej działalności zorganizowaliśmy marsz nordic walking w Klembowie wspólnie z Fundacją Trzy Kroki. W ubiegłym roku zrealizowaliśmy projekt dla mieszkańców Gminy „Klub nordic walking”.

4. Informacja, czy oferent/ofereceni<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nie przewidujemy

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofereceni<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereceni<sup>1)</sup> jest/są związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.11.2015
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/ofereceni<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ja)<sup>4)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją<sup>4)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES FUNDACJI ..... SKARBNIK .....

*[Signature]* ..... *[Signature]* .....

*[Signature]* ..... *[Signature]* .....

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/ofereceni<sup>1)</sup>)

Data *29.09.2016r.* .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>.
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

#### Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

#### Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.
- 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

Handwritten signature in blue ink.



- 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- 21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- 22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowej do dysponujących nimi oferentów.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.